

**KEPUTUSAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
NOMOR : KEP-101/MBU/2002**

TENTANG

**PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN
PERUSAHAAN
BADAN USAHA MILIK NEGARA**

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (PERSERO), Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (PERUM) dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perusahaan Jawatan (PERJAN) ditetapkan bahwa Direksi wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang merupakan penjabaran dari Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Negara;
 - b. bahwa dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 196/KMK.016/1998 tanggal 24 Maret 1998, telah ditetapkan ketentuan mengenai penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara;
 - c. bahwa dengan dialihkannya kedudukan, tugas dan wewenang Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (PERSERO), Perusahaan Umum (PERUM) dan Perusahaan Jawatan (PERJAN) kepada Menteri Badan Usaha Milik Negara, maka dipandang perlu untuk meninjau kembali Keputusan Menteri Keuangan Nomor 196/KMK.016/1998 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1969 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 1969 tentang Bentuk-bentuk Usaha Negara (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 16; Tambahan Lembaran Negara Nomor 2890) menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 40; Tambahan Lembaran Negara Nomor 2904);
 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 13; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3587);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan Perseroan (PERSERO) (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 15; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3731) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2001 (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 68; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4101);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1998 tentang Perusahaan Umum (PERUM) (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 16; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3732);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perusahaan Jawatan (PERJAN) (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 12; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3732);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2001 tentang Pengalihan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (PERSERO), Perusahaan Umum (PERUM) dan Perusahaan Jawatan (PERJAN) kepada Menteri Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4137);

7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 228/ Tahun 2001.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA TENTANG PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN BADAN USAHA MILIK NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah Menteri yang lingkup tugas dan kewenangannya meliputi bidang usaha PERUM dan PERJAN.
2. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya dalam Keputusan ini disingkat BUMN, adalah:
 - a. Perusahaan Perseroan (PERSERO) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998;
 - b. Perusahaan Umum (PERUM) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1998;
 - c. Perusahaan Jawatan (PERJAN) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2000.
3. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) adalah penjabaran tahunan dari Rencana Jangka Panjang (RJP) BUMN.
4. PUKK adalah Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi melalui pemanfaatan dana dari bagian laba BUMN.
5. RKAPUKK adalah Rencana Kerja Anggaran PUKK tahunan.

Pasal 2

- (1) Setiap BUMN wajib menyusun RKAP dan RKAPUKK.
- (2) RKAPUKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan dengan RKAP.

Pasal 3

RKAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sekurang-kurangnya memuat:

- a. Rencana Kerja Perusahaan;
- b. Anggaran Perusahaan;
- c. Proyeksi Keuangan Pokok Perusahaan;
- d. Proyeksi Keuangan Pokok Anak Perusahaan;
- e. Hal-hal lain yang memerlukan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Pasal 4

- (1) Rencana Kerja Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, memuat penjelasan dan rincian tentang:
 - a. Misi Perusahaan;
 - b. Sasaran Usaha;
 - c. Strategi Usaha;

- d. Kebijakan;
 - e. Program Kegiatan.
- (2) Program Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, memuat penjelasan secara kualitatif dan kuantitatif tentang:
- a. Pemasaran dan Penjualan;
 - b. Pengadaan;
 - c. Produksi dan Kualitas Produk;
 - d. Teknik dan Teknologi;
 - e. Keuangan dan Akuntansi;
 - f. Sistem dan Organisasi;
 - g. Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - h. Penelitian dan Pengembangan;
 - i. Pelestarian Lingkungan;
 - j. Investasi.
- (3) Program kegiatan investasi sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 huruf j, meliputi :
- a. Program kegiatan investasi didalam Perusahaan.
 - b. Program penyertaan pada perusahaan lain.

Pasal 5

- (1) Anggaran Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b memuat:
- a. Anggaran Pendapatan Usaha;
 - b. Anggaran Biaya Usaha;
 - c. Anggaran Pendapatan dan Biaya Lainnya;
 - d. Anggaran Pengadaan;
 - e. Anggaran Teknik dan Teknologi;
 - f. Anggaran Penelitian dan Pengembangan;
 - g. Anggaran Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - h. Anggaran Pelestarian Lingkungan;
 - i. Anggaran Investasi.
- (2) Dalam Anggaran Biaya Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, termasuk juga anggaran biaya yang diperlukan bagi penyelenggaraan PUKK.
- (3) Anggaran Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i meliputi:
- a. Anggaran Investasi di dalam Perusahaan.
 - b. Anggaran Penyertaan pada perusahaan lain.

Pasal 6

Proyeksi Keuangan Pokok Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, memuat:

- a. Proyeksi Neraca;
- b. Proyeksi Laba/Rugi;
- c. Proyeksi Arus Kas;
- d. Sumber dan Penggunaan Dana.

Pasal 7

Proyeksi Keuangan Pokok Anak Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, terdiri dari :

- a. Proyeksi Neraca;
- b. Proyeksi Laba/Rugi.

Pasal 8

Hal-hal lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e antara lain mengenai:

- a. Penghapusan Piutang;
- b. Penghapusan Persediaan;
- c. Penghapusan Aktiva Tetap;
- d. Penghapusan Aktiva Tetap Lainnya;
- e. Penarikan Kredit;
- f. Penggunaan Aset;
- g. Pemberian Pinjaman;
- h. Kerjasama Jangka Menengah/Panjang dengan Pihak Ketiga;
- i. Perubahan Modal;
- j. Penunjukan Direksi dan Komisaris anak perusahaan;
- k. Penghasilan Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas;
- l. Pembagian tugas Direksi.

Pasal 9

- (1) Rencana Kerja PUKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi Program Kegiatan untuk melakukan pembinaan usaha kecil dan koperasi, dirinci menurut wilayah binaan yang diberikan dalam bentuk hibah, pinjaman dan penyertaan pada usaha kecil dan koperasi.
- (2) Rencana Anggaran PUKK, memuat :
 - a. Sumber dana yang tersedia;
 - b. Rencana penggunaan dana sesuai dengan program kegiatan;
 - c. Pengembalian pokok pinjaman dan bunga yang diterima dalam tahun anggaran.
- (3) Sumber dana yang tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari :
 - a. Saldo dana awal tahun anggaran;
 - b. Alokasi dana PUKK tahun anggaran;
 - c. Pengembalian pokok pinjaman dan bunga yang diterima dalam tahun anggaran.

BAB II

PENYUSUNAN RKAP DAN RKAPUKK

Pasal 10

Penyusunan RKAP serta RKAPUKK secara lebih rinci dilakukan berdasarkan Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

BAB III

PENYAMPAIAN DAN PENGESAHAN RKAP DAN RKAPUKK

Pasal 11

- (1) Permohonan persetujuan atas RKAP dan RKAPUKK Perusahaan Perseroan (PERSERO) disampaikan oleh Direksi kepada RUPS selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari sebelum memasuki tahun anggaran perusahaan.
- (2) Permohonan persetujuan atas RKAP dan RKAPUKK bagi Perusahaan Umum (PERUM) disampaikan oleh Direksi kepada Menteri BUMN melalui Menteri yang bersangkutan selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari sebelum memasuki tahun anggaran perusahaan.
- (3) Permohonan persetujuan atas RKAP Perusahaan Jawatan (PERJAN) disampaikan oleh Direksi kepada Menteri yang bersangkutan dan Menteri BUMN selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari sebelum memasuki tahun anggaran perusahaan.

- (4) Pengesahan atas RKAP dan RKAPUKK bagi Perusahaan Perseroan (PERSERO) ditetapkan dalam RUPS dengan ketentuan RUPS melimpahkan kewenangan pengesahan RKAP dan RKAPUKK dimaksud kepada Komisaris dalam hal PERSERO selama 2 (dua) tahun berturut-turut dinyatakan sehat.
- (5) RKAP dan RKAPUKK Perusahaan Umum (PERUM) disahkan oleh Menteri BUMN dengan ketentuan kewenangan untuk mengesahkan RKAP dan RKAPUKK dimaksud dapat dilimpahkan kepada Menteri yang bersangkutan.
- (6) RKAP Perusahaan Jawatan (PERJAN) disahkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan Menteri BUMN.
- (7) Pengesahan atas RKAP dan RKAPUKK diberikan selambat-lambatnya 30 hari setelah tahun anggaran berjalan.
- (8) Dalam hal permohonan persetujuan RKAP dan RKAPUKK belum memperoleh pengesahan sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka RKAP dan RKAPUKK tersebut dianggap sah untuk dilaksanakan sepanjang telah memenuhi ketentuan mengenai bentuk, isi dan tata cara penyusunannya.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

- (1) Dalam hal Pemerintah ingin memberikan penugasan kepada BUMN dalam rangka pelaksanaan sebagian tugas Pemerintah, maka penugasan tersebut wajib terlebih dahulu dikaji oleh Direksi BUMN.
- (2) Dalam hal Penugasan dimaksud akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan, maka penugasan tersebut tidak dimasukkan sebagai kegiatan usaha BUMN.
- (3) Seluruh biaya yang harus dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepenuhnya menjadi beban Pemerintah sebagai pemberi penugasan.

Pasal 13

- (1) BUMN yang melaksanakan penugasan Pemerintah, harus secara tegas melakukan pemisahan dalam RKAP mengenai rencana kerja untuk melaksanakan penugasan Pemerintah dengan rencana kerja untuk pencapaian sasaran usaha perusahaan.
- (2) Setiap penugasan Pemerintah harus memperoleh persetujuan Menteri BUMN terlebih dahulu sebelum dituangkan dalam RKAP.

Pasal 14

Penyampaian dan pengesahan RKAP dan RKAPUKK BUMN yang didirikan dengan undang-undang tersendiri, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur BUMN tersebut.

Pasal 15

Keputusan ini tidak berlaku bagi Perusahaan Perseroan (PERSERO) yang menjual sahamnya melalui Pasar Modal.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 16

Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka :

1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 196/KMK.016/1998 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara;

2. Kep. 210/M-PBUMN/1999 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara,
dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Keputusan ini mulai berlaku untuk penyusunan RKAP dan RKAPUKK tahun 2003

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 04 Juni 2002

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA

ttd

LAKSAMANA SUKARDI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum

ttd dan cap

Victor Hutapea
NIP 060051008



KEMENTERIAN
BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
NOMOR : KEP-101/MBU/2002**

PEDOMAN PENYUSUNAN RKAP DAN RKAPUKK

- I. Penyusunan RKAP dan RKAPUKK dilakukan dengan menggunakan pedoman sebagai berikut:
- A. RENCANA KERJA :
1. Dalam menyusun Rencana Kerja harus secara tegas dipisahkan antara Rencana Kerja untuk melaksanakan Penugasan Pemerintah dengan Rencana Kerja untuk Pencapaian Misi Perusahaan. Hal ini harus terlihat dalam menyusun dan menguraikan Penugasan Pemerintah, Misi, Sasaran Usaha, Strategi, Kebijakan dan Program Kegiatan.
 2. Penugasan Pemerintah, Misi, Sasaran Usaha, Strategi dan Kebijakan :
 - a. Penugasan Pemerintah mencakup seluruh kegiatan operasional BUMN yang ditugaskan oleh Pemerintah dalam rangka menunjang sebagian atau seluruh program Pemerintah;
 - b. Misi adalah tujuan jangka panjang Perusahaan yang menjadi alasan didirikannya Perusahaan. Misi Perusahaan mencakup produk/jasa yang diusahakan, sasaran pasar yang dituju dan kesanggupan untuk meningkatkan kemanfaatan kepada semua pihak terkait;
 - c. Sasaran Usaha adalah tujuan Jangka pendek Perusahaan yang mengarah kepada dan mendukung tercapainya tujuan jangka panjang Perusahaan. Sasaran Usaha harus dinyatakan spesifik, dapat diukur, jelas jangka waktunya serta secara rasional dapat dilaksanakan/dicapai;
 - d. Strategi Usaha adalah berbagai cara yang akan ditempuh perusahaan untuk mencapai sasaran usaha Perusahaan;
 - e. Kebijakan adalah ketentuan-ketentuan yang ditetapkan menjadi pegangan manajemen dalam melaksanakan kegiatan usaha Perusahaan.
 3. Rencana Kerja untuk melaksanakan Penugasan Pemerintah dimuat dalam RKAP melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Usulan Rencana Penugasan Pemerintah dari Menteri menguraikan secara jelas mengenai ruang lingkup, jangka waktu, sasaran serta anggaran pendapatan dan biaya;
 - b. Usulan Rencana Penugasan Pemerintah yang telah disetujui oleh Menteri BUMN menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Perusahaan untuk melaksanakan Penugasan Pemerintah;
 - c. Direksi wajib mempunyai kajian atas penugasan Pemerintah tersebut.
 4. Sasaran Operasional, Strategi dan Kebijakan serta Program Kerja disusun sebagai berikut:
 - a. Sasaran Operasional dalam melaksanakan Penugasan Pemerintah dan Sasaran Operasional untuk Pencapaian Misi Perusahaan dijabarkan secara kuantitatif dalam tolok ukur keuangan, operasional dan administratif;
 - b. Strategi dan Kebijaksanaan dalam melaksanakan Penugasan Pemerintah dan dalam melaksanakan Pencapaian Misi Perusahaan dijabarkan secara kualitatif menurut bidang kegiatan usaha;
 - c. Program Kegiatan dalam melaksanakan Penugasan Pemerintah dan melaksanakan kegiatan untuk Pencapaian Misi Perusahaan dijabarkan secara kualitatif dan kuantitatif menurut bidang kegiatan.

5. Yang dimaksud dengan bidang kegiatan sekurang-kurangnya meliputi bidang-bidang:
 - a. Pemasaran dan penjualan;
 - b. Pengadaan;
 - c. Produksi dan Kualitas Produk;
 - d. Teknik dan Teknologi;
 - e. Keuangan dan Akuntansi;
 - f. Sistem dan Organisasi;
 - g. Sumber Daya Manusia;
 - h. Penelitian dan Pengembangan;
 - i. Pelestarian Lingkungan;
 - j. Investasi.

B. ANGGARAN PERUSAHAAN

1. Anggaran Perusahaan merupakan penjabaran program kegiatan usaha dalam satuan uang berdasarkan penerimaan/ pengeluaran secara tunai dari program kegiatan untuk melaksanakan Penugasan Pemerintah/Pemegang Saham dan kegiatan komersil.
2. Anggaran Perusahaan sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Anggaran Pendapatan Usaha;
 - b. Anggaran Biaya Usaha;
 - c. Anggaran Pendapatan dan Biaya Lainnya;
 - d. Anggaran Pengadaan;
 - e. Anggaran Teknik dan Teknologi;
 - f. Anggaran Penelitian dan Pengembangan;
 - g. Anggaran Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - h. Anggaran Pelestarian Lingkungan;
 - i. Anggaran Investasi di dalam Perusahaan;
 - j. Anggaran Penyertaan.
3. Anggaran pendapatan usaha disajikan terinci menurut jenis produk, wilayah usaha dan satuan usaha strategis. Pada Anggaran Pendapatan disajikan pula menurut satuan valuta yang diterima.
4. Anggaran biaya usaha termasuk biaya untuk penyelenggaraan PUKK, disajikan terinci menurut jenis biaya sesuai dengan jenis produknya, wilayahnya dan satuan usaha strategisnya.
5. Anggaran pendapatan lainnya meliputi penerimaan dari:
 - a. Hasil deviden;
 - b. Bunga;
 - c. Royalti;
 - d. Pelepasan asset;
 - e. Penerimaan piutang yang telah dihapusbukukan;
 - f. Hasil lainnya di luar kegiatan usaha pokok.

6. Anggaran biaya lainnya meliputi pengeluaran dari:
 - a. Bunga yang dibayarkan;
 - b. Biaya lainnya di luar kegiatan usaha pokok.
7. Anggaran pengadaan disajikan terinci menurut bahan baku, bahan penolong, suku cadang, bahan lainnya dan barang yang diperdagangkan. Dalam anggaran pengadaan ini termasuk pula anggaran kegiatan yang dilakukan secara sewa dan sub-kontrak. Dalam anggaran pengadaan disajikan pula menurut satuan valuta yang digunakan.
8. Anggaran sumber daya manusia disajikan terinci menurut gaji, tunjangan, fasilitas lainnya dan pendidikan/latihan. Dalam anggaran ini disajikan pula menurut golongan kepegawaian dan jumlah pegawai pada golongan yang bersangkutan.
9. Anggaran pelestarian lingkungan adalah anggaran yang diperlukan untuk memelihara lingkungan, menghindari atau memperbaiki kerusakan lingkungan, yang timbul atau mungkin timbul sebagai akibat proses kegiatan Perusahaan.
10. Anggaran investasi di dalam Perusahaan adalah anggaran yang diperlukan untuk program investasi yang dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan usaha. Dalam hal program investasi yang akan dilaksanakan lebih dari satu tahun anggaran, maka dalam anggaran harus di sajikan:
 - a. Anggaran seluruh investasi sampai selesai;
 - b. Anggaran investasi untuk tahun yang bersangkutan;
 - c. Realisasi investasi sampai dengan awal tahun anggaran;
 - d. ketiga hal di atas dilengkapi pula dengan realisasi dan rencana penyelesaian secara fisik yang disajikan dalam bentuk presentase (%).
11. Anggaran penyertaan adalah anggaran untuk penyertaan modal pada anak perusahaan maupun perusahaan patungan yang disajikan menurut unit Perusahaan dimana dilakukan penyertaan. Dalam anggaran ini termasuk pula rencana penerimaan dari hasil pelepasan penyertaan pada anak perusahaan dan perusahaan patungan.

C. PROYEKSI KEUANGAN POKOK

1. Proyeksi Keuangan Pokok terdiri dari:
 - a. Proyeksi Neraca;
 - b. Proyeksi Laba/Rugi;
 - c. Proyeksi Arus Kas;
 - d. Proyeksi Sumber dan Penggunaan Dana;
2. Proyeksi Keuangan Pokok disajikan menurut Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.
3. Proyeksi Keuangan Pokok disajikan secara konsolidasi.
4. Proyeksi Neraca dan Laba/Rugi disajikan dengan membandingkan prognosa tahun yang sedang berjalan dan rencana proyeksi.
5. Proyeksi Arus Kas disajikan secara Triwulan.

D. PROYEKSI KEUANGAN POKOK ANAK PERUSAHAAN

1. Proyeksi Keuangan Pokok Anak Perusahaan terdiri dari :
 - a. Proyeksi Neraca;
 - b. Proyeksi Laba/Rugi.
2. Proyeksi Keuangan Pokok Anak Perusahaan ini disajikan dengan membandingkan prognosa tahun yang sedang berjalan dan rencana proyeksi.

E. RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEMBINAAN USAHA KECIL DAN KOPERASI (PUKK)

1. Rencana Kerja PUKK meliputi program kegiatan untuk melakukan pembinaan usaha kecil dan koperasi yang dirinci menurut wilayah binaan dan diberikan dalam bentuk:
 - a. Hibah;
 - b. Pinjaman modal kerja dan investasi;
 - c. Penyertaan pada Usaha Kecil dan Koperasi;
 - d. Penjaminan.
2. Rencana Anggaran PUKK meliputi:
 - a. Sumber dana yang tersedia, terdiri dari :
 - 1) Saldo dana awal tahun anggaran;
 - 2) Alokasi dana PUKK tahun anggaran;
 - 3) Pengembalian pokok pinjaman dan bunga yang diterima dalam tahun anggaran.
 - b. Penggunaan dana terdiri dari penggunaan dana untuk :
 - 1) Hibah;
 - 2) Pinjaman modal kerja dan investasi;
 - 3) Penyertaan pada Usaha Kecil dan Koperasi;
 - 4) Penjaminan.

F. LAIN-LAIN

1. Penghapusan Piutang :
 - a. Penghapusan Piutang yang dimaksud adalah piutang yang telah diadministrasikan tersendiri di luar pembukuan Perusahaan;
 - b. Piutang yang telah dihapus diupayakan pencairannya melalui Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara (DJPLN);
 - c. Persyaratan dan tata cara penghapusan ditetapkan Menteri BUMN.
2. Penghapusan Persediaan :
 - a. Penghapusan persediaan yang dimaksud adalah persediaan yang tidak akan dipergunakan lagi;
 - b. Persediaan yang telah dihapus untuk dijual dilakukan secara lelang, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri BUMN;
 - c. Persyaratan dan tata cara penghapusan ditetapkan Menteri BUMN.
3. Penghapusan Aktiva Tetap :
 - a. Penghapusan aktiva tetap yang dimaksud adalah aktiva berupa tanah, bangunan, alat produksi secara menyeluruh atau bagiannya, alat transportasi dan alat kantor yang tidak bermanfaat dan atau merugikan Perusahaan;
 - b. Aktiva tetap yang telah dihapus untuk dijual dilakukan secara lelang, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri BUMN;
 - c. Persyaratan dan tata cara penghapusan ditetapkan Menteri BUMN.

4. Penghapusan Aktiva Tetap lainnya :
 - a. Penghapusan aktiva tetap lainnya adalah penghapusan aktiva tetap yang tidak bermanfaat dan atau merugikan Perusahaan yang tidak termasuk dalam huruf 3a di atas;
 - b. Aktiva tetap yang telah dihapus untuk dijual dilakukan secara lelang, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri BUMN;
 - c. Persyaratan dan tata cara penghapusan ditetapkan Menteri BUMN.
5. Penarikan Tambahan Kredit :
 - a. Tambahan kredit yang dimaksud adalah penarikan dana bank, penerbitan surat hutang dan fasilitas kredit yang diberikan oleh pemasok;
 - b. Jumlah maksimum tambahan kredit yang ditarik dalam jangka waktu satu tahun, jumlah efektifnya tidak lebih dari dua kali kekayaan bersih Perusahaan;
 - c. Tambahan kredit digunakan untuk modal kerja atau investasi Perusahaan;
 - d. Jumlah penarikan tambahan kredit ditetapkan RUPS.
6. Mengagunkan asset :
 - a. Asset yang dapat diagunkan sebagai jaminan dalam memenuhi persyaratan kredit dan penerbitan surat hutang adalah asset yang belum diagunkan dan tidak bermasalah;
 - b. Asset yang diagunkan dirinci menurut jenis, lokasi dan nilai komersil dari asset;
 - c. Asset yang diagunkan diadministrasikan dengan baik;
 - d. Pemberian izin mengagunkan asset Perusahaan ditetapkan oleh RUPS.
7. Memberikan pinjaman non operasional dan jaminan :
 - a. Pinjaman non operasional dan jaminan hanya dimungkinkan untuk membantu karyawan;
 - b. Pinjaman non operasional selain untuk membantu karyawan seperti disebut pada huruf a di atas, tidak diperkenankan;
 - c. Ketentuan tentang pemberian pinjaman non operasional dan jaminan karyawan ditetapkan dalam Keputusan Direksi dengan persetujuan Komisaris/Dewan Pengawas.
8. Kerjasama jangka menengah/panjang dengan Pihak Ketiga :
 - a. Kerjasama jangka menengah/panjang dengan Pihak Ketiga meliputi : KSO, KSM, BOT, BOO, Sewa dan lain-lain;
 - b. Persyaratan dan tata cara kerjasama ditetapkan Menteri BUMN.
9. Perubahan Modal :
 - a. Perubahan Modal Dasar ditetapkan oleh RUPS Luar Biasa;
 - b. Tambahan modal ditempatkan/disetor berasal dari kelebihan cadangan diatas jumlah minimum yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan ditetapkan melalui RUPS Luar Biasa;
 - c. Tambahan modal ditempatkan/disetor dapat pula berasal dari dana Pemerintah yang telah ditetapkan sebagai tambahan modal oleh Menteri Keuangan;
 - d. Penambahan modal ditempatkan/ disetor ditetapkan oleh RUPS Luar Biasa.

10. Penunjukan Direksi dan Komisaris Anak Perusahaan :
 - a. Direksi menyampaikan usulan dan atau laporan tentang susunan Direksi dan Komisaris Anak Perusahaan;
 - b. Tata cara penunjukan Direksi dan Komisaris Anak Perusahaan ditetapkan oleh Menteri BUMN.
 11. Penghasilan Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas :
 - a. Direksi mengusulkan dan atau melaporkan mengenai besarnya penghasilan dan fasilitas lainnya bagi Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas;
 - b. Tata cara penetapan penghasilan Direksi dan Komisaris/Dewan Pengawas ditetapkan oleh Menteri BUMN.
 12. Pembagian tugas Direksi :
 - a. Direksi menyampaikan usulan/laporan tentang pembagian tugas di antara masing-masing anggota Direksi;
 - b. Tata cara penetapan pembagian tugas Direksi ditetapkan oleh Menteri BUMN.
- II. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan untuk perusahaan-perusahaan sektor jasa tertentu yakni perusahaan-perusahaan Perbankan dan Pegadaian, Asuransi, Jasa Pembiayaan, Surveyor dan Pergudangan/Kawasan, dengan mengingat sifat usahanya, tetap mengikuti pedoman tersebut pada bagian I, kecuali ditetapkan lain pada bagian II ini.
- A. RENCANA KERJA :
1. Program kegiatan pemasaran dan penjualan diganti dengan program kegiatan berikut untuk perusahaan-perusahaan :
 - a. Perbankan dan Pegadaian adalah Penyaluran Kredit dan Jasa lain Non Kredit. Rencana penyaluran kredit agar dilengkapi dengan rencana kredit tahunan sesuai ketentuan Bank Indonesia;
 - b. Asuransi adalah Underwriting dan Non Underwriting;
 - c. Jasa Pembiayaan adalah Sewa Guna Usaha (Leasing), Modal Ventura, Anjak Piutang, Pembiayaan Konsumen dan Perdagangan Surat Berharga;
 - d. Surveyor adalah Pengawasan (Supervision), Pengendalian (Control), Pemeriksaan (Inspection), Pengkajian (Assesment) dan Pemetaan;
 - e. Pergudangan dan Kawasan adalah penyewaan lahan, Gudang/Gedung, Alat Angkutan dan Alat Bongkar Muat;
 - f. Jasa Penjaminan Kredit adalah Rencana Penjaminan Kredit yang dirinci per sektor.
 2. Program kegiatan produksi/teknik/ teknologi, diganti dengan program kegiatan berikut untuk perusahaan-perusahaan :
 - a. Perbankan, adalah Penghimpunan Dana;
 - b. Asuransi, adalah Premi/Iuran;
 - c. Jasa Pembiayaan, adalah Jenis Sewa Guna Usaha, Surat Berharga, Anjak Piutang dan Jasa Pembiayaan Konsumen;
 - d. Surveyor adalah jumlah Laporan LPSE/LPSI, Laporan Pemeriksaan Barang yang diatur Tata Niaga Ekspor dan yang terkena Pajak Ekspor dan Sampling Hasil Pertanian, Perdagangan dan Barang Konsumsi dan Laporan lain sebagai akibat penugasan yang bersifat komersial;
 - e. Pergudangan dan Kawasan, adalah Penyediaan/Pengoperasian Sarana Pergudangan dan Penunjang;
 - f. Jasa Penjaminan Kredit, adalah Jenis Penjaminan.

3. Program kegiatan investasi diganti dengan program kegiatan berikut untuk perusahaan-perusahaan :
 - a. Perbankan dan Pegadaian, adalah belanja modal dan penyertaan;
 - b. Asuransi, adalah Portopolio Investasi, Penyertaan dan Belanja Modal;
 - c. Jasa Pembiayaan, Surveyor, Pergudangan dan Kawasan, dan Jasa Penjaminan Kredit, adalah Belanja Modal dan Penyertaan.

B. ANGGARAN PERUSAHAAN

1. Anggaran pendapatan usaha diganti dengan anggaran berikut untuk perusahaan-perusahaan :
 - a. Perbankan dan Pegadaian, adalah Pendapatan Bunga/Sewa Modal dan Pendapatan Non Bunga;
 - b. Asuransi, adalah Pendapatan Underwriting dan Pendapatan Non Underwriting;
 - c. Jasa Pembiayaan, adalah Pendapatan Sewa Guna Usaha, Pendapatan Dividen dan Hasil Divestasi dari Penyertaan, Pendapatan Perdagangan Surat Berharga, Pendapatan dari Kegiatan Anjak Piutang dan Pendapatan dari Kegiatan Jasa Pembiayaan Konsumen;
 - d. Surveyor, adalah pendapatan dari Jasa Pengawasan, Pengendalian, Pemeriksaan, Pengkajian dan Pemetaan serta Jasa-jasa lainnya;
 - e. Pergudangan dan Kawasan adalah Sewa;
 - f. Jasa Penjaminan Kredit adalah, Pendapatan Premi Penjaminan Kredit dan Penerimaan Piutang Subrogasi.
2. Anggaran Pengadaan diganti dengan anggaran berikut ini untuk perusahaan-perusahaan :
 - a. Perbankan dan Pegadaian, adalah Biaya Bunga. Anggaran Biaya agar disajikan terinci berdasarkan jenis penghimpunan dana dan wilayah usaha serta satuan usaha strategisnya;
 - b. Asuransi, adalah Biaya Underwriting. Anggaran Biaya Underwriting agar disajikan terinci berdasarkan jenis biayanya dan wilayah usaha;
 - c. Jasa Pembiayaan, adalah Biaya Bunga, Biaya Pembelian Saham dan Biaya Underwriting. Anggaran tersebut di atas agar disajikan terinci berdasarkan jenis biayanya (antara lain berupa Bunga Pinjaman dengan menyebutkan sumber asal pinjaman) dan satuan usaha strategisnya, sedang Biaya Non Usaha agar disajikan terinci berdasarkan jenis kegiatannya;
 - d. Surveyor dan Pergudangan/Kawasan, adalah Biaya Operasi. Anggaran Biaya Operasi agar disajikan terinci berdasarkan jenis biayanya dan wilayah usaha serta satuan usaha strategisnya;
 - e. Jasa Penjamin Kredit, adalah Biaya Klaim.
3. Anggaran Investasi diganti dengan anggaran berikut ini untuk perusahaan-perusahaan:
 - a. Perbankan, adalah Anggaran Belanja Modal dan Anggaran Penyertaan :
 - 1) Anggaran Belanja Modal merupakan belanja modal yang dilaksanakan untuk pengadaan sarana yang menunjang Perusahaan untuk meningkatkan kemampuan operasional. Jika Belanja Modal dilaksanakan lebih dari satu tahun, harus disajikan : anggaran seluruhnya sampai selesai, anggaran untuk tahun berjalan, realisasinya sampai dengan awal tahun anggaran dan dilengkapi dengan realisasi dan rencana penyelesaian secara fisik dalam bentuk persentase.

- 2) Anggaran Penyertaan merupakan penanaman dana pada perusahaan lain (anak perusahaan maupun perusahaan patungan) dan agar dirinci nama perusahaannya, jenis usahanya, nilai penyertaan dan lain-lain. Apabila ada rencana pelepasan penyertaan, maka harus dilengkapi dengan hasil pelepasan penyertaannya.
- b. Asuransi, adalah Anggaran Portofolio Investasi, Penyertaan dan Belanja Modal.
 - 1) Anggaran Portofolio Investasi agar disajikan terinci menurut jenisnya dan nilai investasi termasuk tingkat bunga hasil investasi yang direncanakan
 - 2) Anggaran Penyertaan sama dengan anggaran penyertaan pada butir 3 huruf a angka 2) di atas.
 - 3) Anggaran Belanja Modal sama dengan anggaran Belanja Modal pada butir 3 huruf a angka 1) di atas.
 - c. Jasa Pembiayaan, Surveyor, Pergudangan dan Kawasan serta Jasa Penjaminan Kredit adalah Anggaran Belanja Modal dan Anggaran Penyertaan.
 - 1) Anggaran Penyertaan sama dengan anggaran Penyertaan pada butir 3 huruf a angka 2) di atas.
 - 2) Anggaran Belanja Modal sama dengan anggaran belanja modal pada butir 3 huruf a angka 1) di atas.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 04 Juni 2002

MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA

ttd

LAKSAMANA SUKARDI

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum

ttd dan cap

Victor Hutapea
NIP 060051008

KEMENTERIAN
BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA